

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова

« 07 » июня 2016 г.

Т.А. Карпеева

УТВЕРЖДАЮ
И.о. главы администрации
Ленинского района
муниципального образования
«Город Саратов»

« 07 » июня 2016 г.

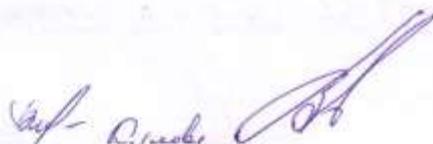
В.И. Васильев

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 75»
Ленинского района города Саратова

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 07 » июня 20 16 г.
ОГРН 1036405303659
ГРН 466451615966
начальник (заместитель начальника) инспекции
Борисов
(Фамилия, Инициалы)
« 07 » июня 20 16 г.
М.П.
Экземпляр документа хранится в реестре документов ИФНС № 19



город Саратов
2016



Старая редакция	Новая редакция
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
<p>1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение, тип – общеобразовательная организация.</p>	<p>1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – бюджетное.</p>
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
<p>2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения содержания образования определенного федеральными государственными образовательными стандартами, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.</p>	<p>2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам; • реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам; • формирование духовно-нравственной личности обучающихся и воспитанников; • формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), их адаптация к жизни в обществе; • создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; • воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
<p>2.3. Для достижения целей, указанных в п.п. 2.1, 2.2 Устава,</p>	<p>2.3. Для достижения целей, указанных в п.п. 2.1, 2.2 Устава,</p>

<p>Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования; • реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ; • реализация основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; • организация обучения на дому учащихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации; • предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; • организация работы групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей; • проведение промежуточной аттестации для экстернов. 	<p>Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательную деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; • реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ; • организация обучения на дому учащихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации; • предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; • организация работы групп продленного дня, летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей; • проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся в очной, заочной форме, экстернов.
<p>2.6. К платным образовательным услугам Учреждения относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • преподавание специальных курсов и циклов дисциплин по предметам, не включенным в учебный план, за рамками основных общеобразовательных программ; • адаптационно-подготовительные занятия по подготовке к обучению на следующей ступени образования; • обучение по дополнительным 	<p>2.6. К платным образовательным услугам Учреждения относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • преподавание специальных курсов и циклов дисциплин по предметам, не включенным в учебный план, за рамками основных общеобразовательных программ; • адаптационно-подготовительные занятия по подготовке к обучению на следующей ступени образования; • обучение по дополнительным

<p>общеобразовательным программам художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, естественнонаучной, культурологической, научно-технической, эколого-биологической, туристско-краеведческой направленностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональная подготовка детей. <p>Перечень образовательных услуг определяется решением Управляющего совета в соответствии с социальным заказом, изучение которого проводится ежегодно.</p>	<p>общеобразовательным программам художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, естественнонаучной, культурологической, научно-технической, эколого-биологической, туристско-краеведческой направленностей.</p> <p>Перечень платных образовательных услуг определяется решением Управляющего совета в соответствии с социальным заказом, изучение которого проводится ежегодно.</p>
<p>2.10. Осуществление иной приносящей доход деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста; • консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога; • организация отдыха и развлечений, культуры и спорта; • осуществление оздоровительной кампании в Учреждения; • сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление; • оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; • предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; • стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; 	<p>2.10. Осуществление иной приносящей доход деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога; • организация отдыха и развлечений, культуры и спорта; • осуществление оздоровительной кампании в Учреждения; • сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление; • оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; • предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; • стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; • организация педагогической практики студентов высших учебных заведений;

<ul style="list-style-type: none"> • организация педагогической практики студентов высших учебных заведений; • прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви. 	прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
<p>3.3. Форма обучения в Учреждении очная.</p> <p>При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.</p>	<p>3.3. Форма обучения в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.</p> <p>Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.</p> <p>При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.</p>
<p>3.9. Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются Учреждением самостоятельно и обеспечивают приём граждан, которые проживают на территории Ленинского и Кировского районов муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» за Учреждением, и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.</p>	<p>3.9. Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются Учреждением самостоятельно и обеспечивают приём граждан, которые проживают на территории Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» за Учреждением, и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.</p>
6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ	
<p>6.8. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового</p>	<p>6.8. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового</p>

коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

6.8.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение Учредителю;
- рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- обсуждать проекты локальных нормативных актов Учреждения;
- рассматривать вопросы стратегии развития Учреждения;
- выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае ненадлежащего выполнения должностных обязанностей;
- заслушивать ежегодный отчет профсоюзного комитета или Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора.

6.8.2. Общее собрание собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в

коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

6.8.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений от имени Учреждения по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по вопросам финансово-экономической деятельности Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда работников, коллективного договора Учреждения, кодекса профессиональной этики педагога и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; - поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации

<p>шесть месяцев.</p>	<p>питания обучающихся и работников Учреждения.</p> <p>6.8.2. Общее собрание осуществляет свою деятельность постоянно и включает в себя всех работников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на дату проведения общего собрания.</p> <p>6.8.3. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива принимает Директор Учреждения.</p> <p>6.8.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.</p> <p>6.8.5. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из числа его членов избирается председатель и секретарь.</p> <p>6.8.6. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протоколы Общего собрания подписываются Председателем и секретарем и хранятся в кабинете директора. Решения Общего собрания являются обязательными для всех членов трудового коллектива. Организацию исполнения решений Общего собрания осуществляет Директор Учреждения.</p>
<p>6.9. Конференция обладает следующими полномочиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в Конференции участвуют все работники Учреждения, представители родителей, избираемые на классных собраниях, по норме представительства по 2 	<p>6.9. Порядок формирования Конференции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в Конференции участвуют все работники Учреждения, представители родителей, избираемые на классных собраниях, по норме представительства по 2

<p>человека от класса, представители учащихся 10-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства по 2 человека от класса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимает Положение об Управляющем совете Учреждения; • рассматривает иные вопросы, вносимые по инициативе администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» или Управляющего совета; • решения Конференции, за исключением принятия Положения об Управляющем совете, носят рекомендательный характер; <p>Конференция проводится 1 раз в год, а также по предложению администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по мере необходимости.</p>	<p>человека от класса, представители учащихся 10-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства по 2 человека от класса;</p> <p>Конференция обладает следующими полномочиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимает Положение об Управляющем совете Учреждения; • рассматривает иные вопросы, вносимые по инициативе администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» или Управляющего совета; • решения Конференции, за исключением принятия Положения об Управляющем совете, носят рекомендательный характер. <p>Конференция осуществляет свою деятельность постоянно, проводится 1 раз в год, а также по предложению администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по мере необходимости.</p> <p>Для ведения Конференции из числа ее членов избирается председатель и секретарь.</p> <p>Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протоколы Конференции подписываются Председателем и секретарем и хранятся в кабинете директора.</p>
<p>6.11.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждения постоянно.</p>	<p>6.11.1. Педагогический совет формируется сроком на один учебный год, собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами.</p>

	Протоколы хранятся в Учреждения постоянно.
9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	
<p>9.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.</p> <p>При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Город Саратов». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов, установленными действующим законодательством.</p>	<p>9.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.</p> <p>При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Город Саратов». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов, установленными действующим законодательством.</p> <p>При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.</p>
11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	
<p>Пункты 11.4., 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3, 11.4.4, 11.4.5., 11.4.6., 11.4.7., 11.4.8. отсутствуют.</p>	<p>11.4. Порядок принятия локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.</p> <p>11.4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в</p>

соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней общего образования, основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов управления Учреждением, правила внутреннего распорядка обучающихся, должностные инструкции работников Учреждения и другие.

11.4.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления Учреждением издаются в виде решений, которыми могут

утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы и иные документы.

11.4.4. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, распоряжений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, инструкции и иные документы.

11.4.5. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

11.4.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором Учреждения:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляются для согласования в коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

11.4.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в

	<p>силу с момента подписания приказа, если в самом приказе не предусмотрен иной срок.</p> <p>11.4.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».</p>
--	---



Пропущено в проходе и скреплено печатью
на 12 сентября 2014 года

Заместитель начальника ИК
О.А. Бихан

Секция исполнения наказаний
Управление Федеральной
пенитенциарной службы
Республики Саратов
С.А. Бихан
И.И. Бихан